



Zentraldienst
Polizei Brandenburg

Stand September 2023

Hinweise zum Ausfüllen der Katalogdaten (siehe Musterdatei)

Für den Austausch der Katalogdaten wird eine Excel-Datei verwendet. Diese ist auszufüllen, im .XLSX-Format abzuspeichern und per E-Mail an den Auftraggeber zu übersenden.

Nähere Erläuterungen und Ausfüllhinweise sind in den Spaltenköpfen der Excel-Datei gepflegt.

Artikelbilder sind im .JPG- und .PNG- Format jeweils in einer weboptimierten Auflösung (150 dpi) zur Verfügung zu stellen. Es werden Artikelbilder quadratisch und mindestens in einer Größe von 1000 x 1000 Pixel benötigt.

Weitere Dokumente, wie beispielsweise Produktdatenblätter oder Broschüren, sind in einem weboptimierten PDF-Format zu liefern.

Die Dateinamen sowie -bezeichnungen (Bilder, Produktdatenblätter) sind in den entsprechenden Datenfeldern der Excel-Datei zu pflegen.

Bitte beachten:

- Keine Änderungen/Löschungen der Spaltenköpfe in der Excel-Datei (Zeilen 1 bis 4) vornehmen
- Keine Verwendung von Sonderzeichen, die Excel-Funktionen auslösen wie +, = usw.
- Keine Formatierungen vornehmen
- Keine Zellbezüge einrichten